

Инструкция по оформлению договора на оказание преподавательских услуг

1. Договор на оказание преподавательских услуг заключается с Исполнителем до начала оказания услуг в 2-х экземплярах.
2. Акт оказанных услуг заполняется Исполнителем в 2-х экземплярах в сроки установленные Договором.
3. Бланки Договора и Акта размещены на сайте университета https://ssau.ru/info/struct/otd/educproc/educ/blanks_educ (Главная страница – Структура университета – Отделы и службы – Учебно-методическое управление – Бланки учебно-методического управления – Договор на оказание преподавательских услуг (Приложение 1); Акт оказанных услуг (Приложение 2).
4. Для оформления договора на оказание преподавательских услуг для лиц, не являющихся сотрудниками университета, необходимы следующие документы:
 - копия удостоверения личности с данными о регистрации по месту нахождения;
 - копия диплома об образовании;
 - копия диплома, подтверждающего наличие ученой степени и/или ученого звания;
 - копии документов, подтверждающих повышение квалификации и профессиональную переподготовку (при наличии);
 - справка о стаже (общий трудовой и научно-педагогический стаж);
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
 - заявление на перечисление денежных средств на банковскую карту;
 - банковские реквизиты для перечисления вознаграждения за оказанные услуги;
 - согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).
- 4.1 Для допуска к реализации образовательных программ на условиях Договора **рекомендуется** наличие справки об отсутствии судимости, хранение которых обеспечивается кафедрой.
5. Обязательным условием договора гражданско-правового характера является указание конкретных сроков выполнения работ (ст. 708 ГК РФ). Сроки начала и окончания услуг в Договоре указываются **строго в соответствии с расписанием** занятий и (или) государственной итоговой аттестации **и периодами** освоения компонентов образовательной программы.
6. Общая цена договора в рублях рассчитывается в соответствии с действующим размером часовых тарифных ставок, установленных приказом ректора. Объем услуг устанавливается в академических часах в соответствии с нормами учебных поручений.

7. Объем Договора для лиц, привлекаемых для реализации образовательных программ (кроме дополнительных образовательных программ) не может превышать **90 академических часов**, и не может быть заключен **более двух раз в год с одним лицом**. Срок Договора не может превышать два месяца. С лицами, являющимися сотрудниками университета, относящимися к должностям ППС, договора на оказание преподавательских услуг по реализации ОПОП ВО **не заключаются**.
8. Договор на оказание преподавательских услуг согласовывается в следующем порядке:
- заведующий кафедрой и руководитель института/ факультета (обеспечивают заключение договора, отвечают за сроки заключения договора, объем услуг, соответствие требованиям ФГОС ВО к кадровому обеспечению образовательной программы);
 - учебно-методическое управление (учебный отдел 216 каб. 22 корпуса или 309 каб. административного корпуса, проверяет правильность заполнения договора, проверяет допустимый объем услуг в часах, контролирует наличие полного пакета документов и соответствие сроков оказания услуг расписанию, регистрирует договор) или иное структурное подразделение курирующее исполнение конкретных преподавательских услуг;
 - отдел закупок (ул. Врубеля, 25 – кабинет 24) в случае стоимости договора более 100 000 руб.;
 - отдел кадров и учета персонала (вносит или обновляет данные по физическому лицу в системе «Парус-Бюджет»);
 - планово-финансовое управление, отдел бюджетирования и финансового анализа определяет статьи расходов (222 каб. административного корпуса);
 - управление бухгалтерского учета (325 каб. административного корпуса);
 - проректор по учебной работе;
 - канцелярия (гербовая печать);
 - планово-финансовое управление, отдел планирования оплаты труда вносит первичные данные по Договору в систему «Парус-Бюджет» и оставляет один экземпляр Договора с приложенными документами у себя (220 каб. административного корпуса). Договор принимается от Исполнителя **не позднее даты начала оказания услуг**.
9. Оплата по Договору производится **по факту оказания услуг или поэтапно один раз в месяц** на основании подписанного сторонами Акта оказанных услуг.
10. Акт оказанных услуг по договору с физлицом должен содержать все необходимые реквизиты, в том числе наименование оказанных услуг, величину денежного измерения оказанных услуг. В Акте необходимо указывать дату оказания услуги (**в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком** (не более **8 академических часов** в день)), группу и объем услуг (в часах).
11. Акт оказанных услуг согласовывается в следующем порядке:

- заведующий кафедрой и руководитель института/ факультета (подтверждают факт оказания услуг и обеспечивают своевременное предоставление Акта);
- учебно-методическое управление (учебный отдел контролирует объем оказанных услуг в часах, соблюдение сроков оформления Акта, правильность заполнения Акта);
- проректор по учебной работе;
- канцелярия (гербовая печать);
- планово-финансовое управление, отдел планирования оплаты труда (220 каб. административного корпуса) оставляет у себя один экземпляр Акта, вносит данные по фактически оказанному объему услуг в систему «Парус-Бюджет» и передает пакет документов (Договор в одном экземпляре и Акт в одном экземпляре) в управление бухгалтерского учета. Акт принимается от Исполнителя **не позднее 23 числа** текущего расчетного месяца.

12. Управление бухгалтерского учета производит расчет с физическим лицом.

13. Договор и Акт заполняются только в печатном виде и подписываются только синей ручкой.

14. Договор на оказание преподавательских услуг и Акт оказанных услуг хранятся в управлении бухгалтерского учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Проректор








Проректор по цифровой трансформации

Главный бухгалтер

✓ Начальник учебно-методического управления

Начальник планово-финансового управления

Начальник правового управления

	А.В. Гаврилов
	В.В. Болгова
	Д.Е. Пашков
	Г.В. Долгих
	Н.В. Соловова
	С.Г. Матвеев
	А.А. Павлушкин

ДОГОВОР № _____
на оказание преподавательских услуг

г. Самара

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Богатырева Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____,

(ФИО, степень, звание)

зарегистрированного по адресу _____, паспорт: серия _____ номер _____, от _____ г. выдан _____,

именуемый(-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать по заданию Заказчика преподавательские услуги, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ) (именуемые в дальнейшем "Услуги"), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги Исполнителя.

1.2. Под Услугами в рамках настоящего Договора подразумеваются следующие Услуги:

1.2.1. _____ в количестве _____ часов.

1.2.2. _____ в количестве _____ часов.

1.2.3. _____ в количестве _____ часов.

1.2.4. _____ в количестве _____ часов.

1.3. Услуги оказываются индивидуально/посредством групповых занятий.

1.4. Место оказания Услуг: _____
(Самарский университет или адрес фактического проживания Исполнителя).

Для осуществления взаимодействия между Заказчиком и Исполнителем по вопросам, связанным с оказанием преподавательских услуг, стороны могут использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и телефонную связь. Обмен документами может осуществляться посредством электронной почты и электронной информационно-образовательной среды университета.

При оказании преподавательских услуг Исполнитель обязан:

- регулярно знакомиться с информацией, размещенной на официальном сайте университета (www.ssau.ru), а также информацией, присланной на электронную почту;

- вести деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности, трудовых отношений посредством электронной почты _____, отвечать на запросы, направленные по указанному электронному адресу.

1.5. Услуги по настоящему Договору оказываются в следующие сроки:

1.5.1. Начало: " ____ " _____ г.

1.5.2. Окончание: " ____ " _____ г.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1. Общая цена по Договору составляет _____ руб. и определяется в соответствии с фактически оказанным объемом услуг (_____ час.), исходя из стоимости одного часа (1 час – _____ руб.).

2.2. Факт оказания Услуг оформляется актом оказанных услуг путем подписания его обеими сторонами. В акте указывается: наименование, объем, стоимость и качество оказанных Услуг.

2.3. Оплата по Договору производится на основании подписанного Сторонами по окончании оказания Услуг акта оказанных услуг в течение 45 банковских дней с даты подписания акта оказанных услуг путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя, указанный Исполнителем в заявлении, с использованием банковской карты. Реквизиты банка с указанием лицевого счета принимаются в распечатанном виде из личного кабинета в системе банк-онлайн или полученные в отделении банка, где оформлена карта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика и действующим законодательством Российской Федерации, оказание услуг, предусмотренных п.1.1 Договора, в сроки, согласованные с Заказчиком. Требования к оказываемым услугам определяются соответствующими образовательными стандартами, учебно-методической документацией, разрабатываемой Заказчиком на основе образовательных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, учебным планом, расписанием занятий.

3.1.2. Для реализации образовательного процесса в условиях ЭИОС, ЭО, ДОТ Исполнитель может использовать один или несколько сервисов/механизмов: размещение информации на сторонних ресурсах («облачных» хранилищах, сервисах, персональных сайтах и др.) и информирование обучающихся о местах размещения информации и перечне заданий; разработка полного курса в системе ДОТ университета (<http://do.ssau.ru>); реализация онлайн трансляций с использованием ресурсов университета; реализация онлайн-трансляций с помощью собственных ресурсов Исполнителя (с помощью стриминговых сервисов, хостинговых платформ, платформы для проведения вебинаров и др.).

3.1.3. Предоставить Заказчику копию паспорта, копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ, копию документов об образовании, копия дипломов о присвоении ученого звания и ученой степени, заявление на перечисление денежных средств на банковскую карту, копию банковских реквизитов с официального сайта банка, согласие на обработку персональных данных, данные о стаже трудовой деятельности.

3.1.4. Участвовать в выполнении следующих функций:

– оказывать Услуги, предусмотренные пунктом 1 настоящего Договора, лично;

– не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при оказании Услуг по настоящему Договору.

3.2. Услуги оказываются в сроки, установленные учебным планом и в соответствии с расписанием занятий по данной специальности (направлению подготовки).

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Создать надлежащие условия для оказания Услуг.

3.3.2. Произвести оплату за фактически выполненные Услуги.

3.3.3. Оплатить оказанные Исполнителем Услуги в порядке, размерах и в сроки, указанные в настоящем Договоре.

3.3.4. Оплатить оказанные Услуги в соответствии с установленными ставками почасовой оплаты за академический час в соответствии с количеством часов оказанных Услуг на основании Акта оказанных преподавательских услуг, оформляемого ежемесячно или по завершению услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны разрешают возможные споры и разногласия путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор носит гражданско-правовой характер.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения обязательств по настоящему договору.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (один экземпляр – Исполнителю, один – Заказчику).

5.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении реквизитов (паспортных данных) и адресов.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)
адрес юридического лица:
443086, Самарская область, г. Самара, Московское шоссе, 34 (846)335-18-26;
ИНН 6316000632 КПП 631601001
ОГРН 1026301168310

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____
Дата рождения: _____
Адрес _____
тел.: _____
Паспорт серии _____ № _____
Выдан « _____ » _____ года
Кем _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дополнительные сведения:
общий трудовой стаж _____
научно-педагогический стаж: _____

Банковская карта имеется. Реквизиты прилагаются.

Место работы: Самарский университет, сторонняя организация (**ненужное вычеркнуть**)

Проректор
по учебной работе _____ А.В. Гаврилов
М.П. (подпись)

Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Визы:

Главный бухгалтер

Начальник ПФУ

Начальник ОККУП

Начальник УМУ

Директор института / Декан факультета
(с указанием института/факультета)

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

Г.В. Долгих

С.Г. Матвеев

Т.М. Костенко

Н.В. Соловова

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных физического лица, выполняющего работы, оказывающего услуги по договору гражданско-правового характера

Я

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

(адрес)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П.Королева (Самарский университет)» (далее – университет), юридический адрес: 443086, г. Самара, Московское шоссе, д.34; почтовый адрес: 443086, г. Самара, Московское шоссе, д.34.

Цель обработки персональных данных: заключение и регулирование гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; начисление вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги; исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей; представление установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, выполняющих работы/оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера; предоставление сведений в банк для перечисления вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги; обеспечение моей безопасности; контроль количества и качества выполняемой мной работы/услуги; обеспечение сохранности имущества; формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения деятельности университета.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; информация о гражданстве; копия паспорта (разворот, прописка); копия СНИЛС; копия ИНН; копия документов об образовании (основном, дополнительном, повышении квалификации); копия диплома о присвоении ученого звания, ученой степени; справка об отсутствии судимости; медицинское заключение терапевта с отметкой нарколога и психиатра; заявление на перечисление денежных средств на банковскую карту; копия банковских реквизитов с официального сайта банка; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; срок выполнения работ; общая цена договора; объем услуг в академических часах; ученое звание (№ атт. ВАК), ученая степень (№ дипл. ВАК); место постоянной работы, должность; наименование должности по договору; общий трудовой стаж; научно-педагогический стаж; содержание и реквизиты гражданско-правового договора; сведения об образовании, повышении квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, адрес электронной почты (в университете) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов; основания к приказам; результаты посещения библиотеки университета.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Университет вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Я согласен(а) считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения об образовании, повышении квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; сведения об

ученой степени и звании; фотография и снимки общественных мероприятий; адрес электронной почты (в университете). Предоставляю университету право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайты университета и его структурных подразделений, периодические издания и информационные стенды и т.п.)

Я согласен(а) с тем, что университет может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

Я уведомлен(а) о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, университет с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку моих персональных данных в течении срока и в объеме, установленным законодательством. Университет обязан прекратить обработку иных персональных данных в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке персональных данных и необходимость их выполнения мне понятны.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Я ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных в Самарском университете»; проинформирован(а) о факте обработки персональных данных, обработка которых осуществляется мною без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами университета; права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)